

DOCUMENTACIÓN PARA JUSTIFICACIÓN INVERSIONES PYMES

1. **Anexo A9** de comunicación finalización de inversiones.
2. Solicitud de Liquidación según **Anexo VI** de la Orden de 16 de enero de 2020.
3. **Facturas originales** de las inversiones realizadas. En caso de maquinaria se deberá detallar el número de serie en las mismas.

Contenido de las facturas:

- Texto especificado que se trata de factura proforma
- Fecha de emisión
- Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
- Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
- Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (Mención de manera explícita de la cantidad o uds. de producto).
- Precio unitario y total
- IVA
- Importe total IVA incluido.

Cuando la información contenida en la factura sea con conceptos genéricos e indeterminados, deberá completarse la información mediante albaranes, presupuestos, etc.

4. **Justificantes bancarios** de las facturas pagadas (en caso de cheques copia del movimiento bancario).

Los documentos justificativos del pago deberán adaptarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. Se acreditará mediante documento original de la transferencia bancaria, (si es un documento de internet deberán estar sellados por la entidad financiera), copia del cheque nominativo u otro comprobante de pago de valor probatorio equivalente, así como el extracto bancario que justifique el cargo, mediante documentos originales. El documento bancario deberá contener los siguientes datos:

- Identificación del proveedor
- El concepto del pago debe identificar la factura que paga.

En todos los casos, en las acreditaciones de los gastos y de los pagos efectuados han de quedar pistas de auditoría suficientes para verificar el origen y el destino de los fondos y su correspondencia con el emisor y destinatario de las facturas.

En el caso de que se realicen los pagos a través de cuenta bancaria diferente a la que se presentó a solicitud, para pago de la ayuda, deberá aportarse documento que acredite la titularidad de la misma y que esta coincida con el beneficiario de la ayuda

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago:

- Deben constar a nombre del destinatario final de la ayuda, siendo el criterio a mantener en toda la documentación del expediente. Verificando las fechas de dichos documentos y los conceptos por los que se han emitido.
- la fecha de emisión (de las facturas y los pagos), deben estar comprendidos dentro del plazo de ejecución y justificación establecidas y ser posteriores a la fecha del acta de no inicio

Excepto indicado en el artículo 19.4 de la Orden de 16 de enero de 2020, (Proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias 6 meses antes de la fecha del acta de no inicio).

5. **Acreditación del o de los números de cuentas** del titular del expediente desde donde han realizado los pagos de las inversiones y de la cuenta de ingreso de la ayuda.
6. En caso **de compra de inmuebles** escritura de compraventa registrada con afección del inmueble a la ayuda, indicando el importe de la misma y nota simple donde se refleje dicha afección.
7. **Obra civil:**
 - 7.1. Certificaciones parciales y finales debidamente detalladas.
 - 7.2. Si es obra nueva, escritura de declaración de la misma con afección del inmueble a la ayuda, indicando el importe de la misma y nota simple donde se refleje dicha afección.
8. **Compromisos baremación:**
 - 8.1 Valor social del proyecto. Si se ha obtenido puntuación por este criterio de valoración y baremación, se deberá aportar Declaración Responsable de la entidad en la que se declare el público objetivo de la actuación.
 - 8.2 Incidencia en Medio Ambiente y/o Adaptación Cambio Climático. Si se ha obtenido puntuación por este criterio de valoración y baremación, se deberá aportar Informe del técnico competente, relativo a la actuación valorada, en el que se detalle el beneficio de la acción presupuestada Si se ha puntuado por la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión, tener en cuenta los compromisos adquiridos a solicitud.
9. **Proyectos de Formación**. Presentar memoria en la que se constate las variaciones que haya sufrido la memoria presentada respecto de la solicitud. En la memoria se detallará el programa de la actividad realmente impartido con una clara descripción de la acción formativa, temario profesorado y su selección, el listado, descripción de los alumnos y su selección, el material didáctico emplea y entregado y el control de asistencia de los alumnos.
Se deberá aportar un dossier fotográfico donde aparezcan imágenes relativas a:
 - Publicidad. (debe verse el lugar donde ha estado expuesta la misma)
 - Materiales empleados para el desarrollo de la acción formativa.
 - Imágenes de la formación teórica y práctica.
 - Imágenes de las visitas y actividades realizadas tanto dentro como fuera del aula de formación.
 - Todas aquellas actuaciones desarrolladas a lo largo de la acción formativa.
10. **Licencias:**
 - 10.1 Licencia de obras (por importe de proyecto).
 - 10.2 Licencia de actividad.
 - 10.3 Cualesquiera otros permisos o licencias, necesarios para el ejercicio de la actividad.
11. Según el artículo 26.9 del Decreto 184/2016, es obligación del titular del expediente **disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados** en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al titular del proyecto en cada

caso, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, deberán llevar un sistema de contabilidad separado o bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación.

11.1 Asociaciones. - Certificado del Secretario de la entidad que acredite que lleva contabilidad analítica / separada.

Justificante del registro de la presentación de las cuentas anuales, en el Registro Mercantil (en caso de ser obligación de la entidad) de los ejercicios en los que se hayan pagado las facturas referentes a la ayuda.

12. Publicidad de la ayuda en lugar visible.

Si no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la resolución de concesión de la ayuda, se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la revocación de la ayuda si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobado en la concesión.

Si existen defectos subsanables en la justificación presentada por el destinatario final, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección, (10 días), de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.